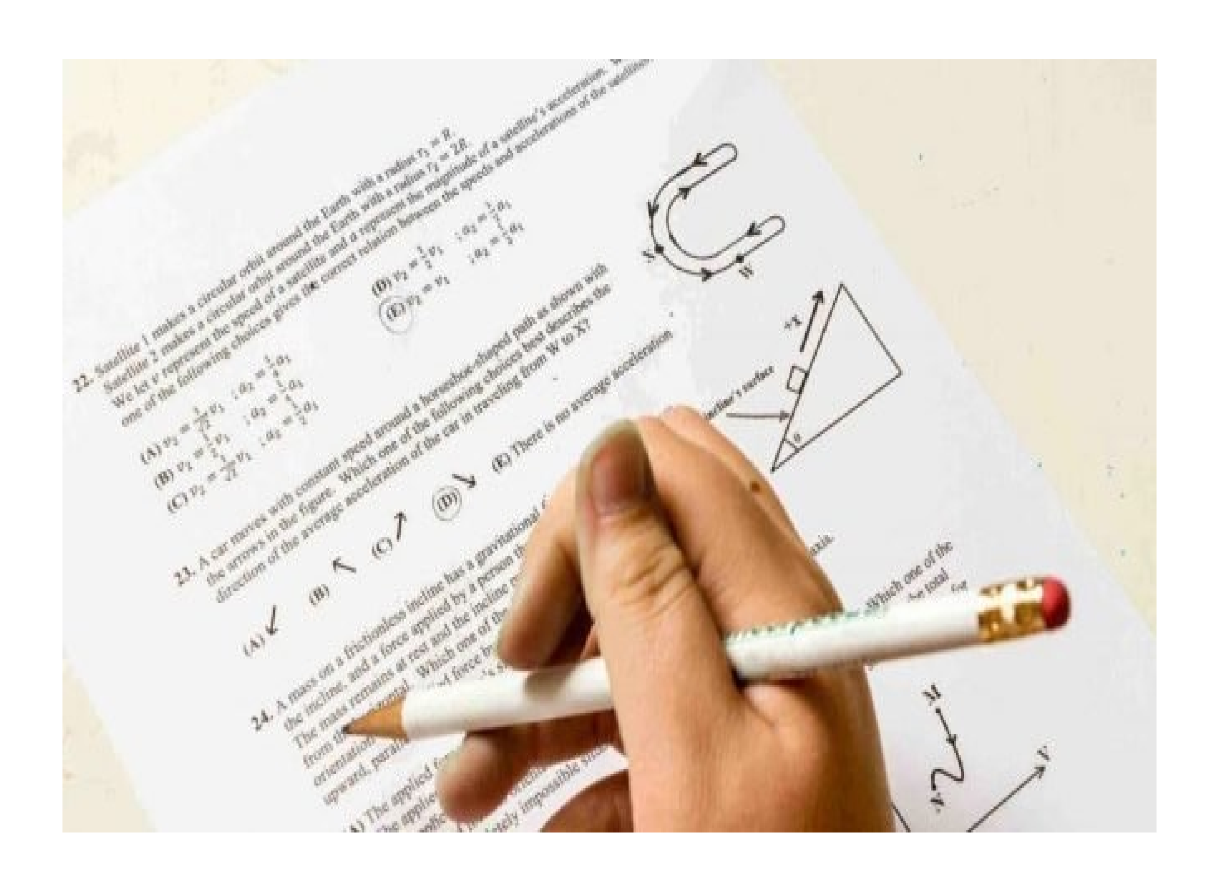


مواصفات الجودة في الورقة الامتحانية



م. م. محمود فائز كداوي
أكاديمية قدرات



٢٠٢٣-٠١-٠٨





محاور الورشة



١. المواصفات العلمية للأسئلة
٢. المواصفات الفنية للأسئلة (القالب)
٣. كيفية إعداد ورقة الأسئلة في برنامج الوورد
٤. الأخطاء اللغوية الشائعة في الأسئلة (الإنكليزية والعربية)
٥. أمن الأسئلة وسريتها



الأسئلة الامتحانية والتدريسي

الأسئلة الامتحانية هي مرآة للأستاذ تعكس شخصيته من حيث:

١. الإمكانية العلمية
٢. الثقافة العامة
٣. المهارات التقنية

س١/
كيف يتم تشغيل التطبيق (Microsoft word 2003) ؟ وكيف يتم غلقه ؟

س٢/
ما هو الانترنيت ؟ وما هي أهم الخدمات التي تقدمها شبكة الانترنيت ؟

س٣/
ما هي أهم مميزات التطبيق (word) ؟

س٤/
ماذا يعني (www) ؟ وما هي أهم البرامج التي تستخدم للتصفح في الانترنيت ؟

س٥/
ما هي وظيفة كل من الأدوات التالية : (أجب عن خمسة فقط)
١- File
٢- Save
٣- Save as
٤- Open
٥- Close
٦- Print
٧- Copy
٨- Past



مقدمة

- ✓الأسئلة الامتحانية تعكس شخصية وعلمية الأستاذ.
- ✓الأسئلة الامتحانية هي حصيلة ما قدمه الأستاذ طيلة العام أو الفصل الدراسي.
- ✓عدم ظهور ورقة الأسئلة بشكل منسق يعطي انطباعاً سيئاً عن واضعها.
- ✓أي خطأ أو خلل في الأسئلة سيسبب ارباكاً في العملية الامتحانية والقاعات الامتحانية ويؤثر سلباً على أداء الطلبة وسمعة الأستاذ والمؤسسة ككل.
- ✓الهدف من الامتحان هو اختبار تمكن الطالب من المادة ومدى أهليته للحصول على الشهادة وليس الشق عليه والانتقام منه او تعريضه لضغوط نفسية.



أولاً:

المواصفات العلمية للأسئلة



- **الفروق الفردية:** تراعي الفروق الفردية بين الطلبة بالإضافة لبعض الأسئلة الصعبة تستهدف الطلبة الموهوبين.
- **الشمولية:** تكون شاملة وتغطي أغلب مواضيع المادة الإمتحانية قدر الإمكان.
- **نسبة الترك:** يُفضَّل ألا تتجاوز ٢٠% (انسانياً يُفضّل أن يكون هناك ترك في الأسئلة وحسب الامتحان)
- **التنوع:** تنويع طبيعة الأسئلة بين: المقالية والموضوعية (خيارات متعددة، صح وخطأ، مزاوجة، ...)، وكذلك تنويع الصعوبة بين البسيطة والصعبة والمتوسطة، وتنويع مستويات الذكاء (مثلث بلوم) (وحسب تعليمات المؤسسة والظروف الأخرى)



- قد تختلف طبيعة الأسئلة بشكل عام باختلاف المرحلة (الأولى/الأخيرة) ومستوى الطلبة (متفوقين/ضعاف).
- أن تقيس الأسئلة نواتج التعلم المختلفة كالمعلومات والمهارات وحسب طبيعة المادة.
- استخدام اسلوب واضح وكلمات بسيطة والابتعاد عن الغموض، لتجنب المشكلات او وقوع الطالب في الوهم او الحيرة.
- من الإنسانية البدء بالأسئلة الأسهل والتدرج صعوداً مراعاةً لنفسية الطالب ورفعاً لمعنوياته.
- وضع الأسئلة بطريقة تمنع أو تقلل من امكانية الغش بالأخص اذا كان الطلبة مشاغبين أو كانت أعدادهم كثيرة أو كانوا في وضع يسمح لهم بالغش.



- تجنب التداخل والتكرار أو وجود الجواب في منطوق سؤال آخر.
- تناسب الأسئلة مع الوقت، فلا تكون قصيرة جداً بحيث ينتهي الطالب بسرعة ويطلب الخروج مما يسبب إرباكاً في القاعة، ولا طويلة جداً فينتهي الوقت قبل خروج الطلبة.
- يُفضّل تحضيرها قبل مدة كافية ليتسنى مراجعتها وإعدادها بشكل جيد.
- مراجعتها عدة مرات لتصحيح الأخطاء. يُفضّل طباعتها كمسودة قبل تسليمها لقراءتها بدقة.
- الاحتفاظ بأرشيف للأسئلة السابقة (بنك الأسئلة) ورقي والكتروني، سينفع كثيراً عند وضع الأسئلة وستكون أمامنا خيارات كثيرة وبالتالي سيُسهّل إعداد الأسئلة ويرفع جودتها.



تصنيف بلوم لمستويات التعلم

سمي بتصنيف بلوم نسبة للعالم الأمريكي بنجامين بلوم الذي اقترح في سنة ١٩٥٦ هرم يمثل مستويات اهداف التعليم وتم تعديله في سنة ٢٠٠١ ليشمل:

١. التذكر: عرف، عدد، ما، متى، أين

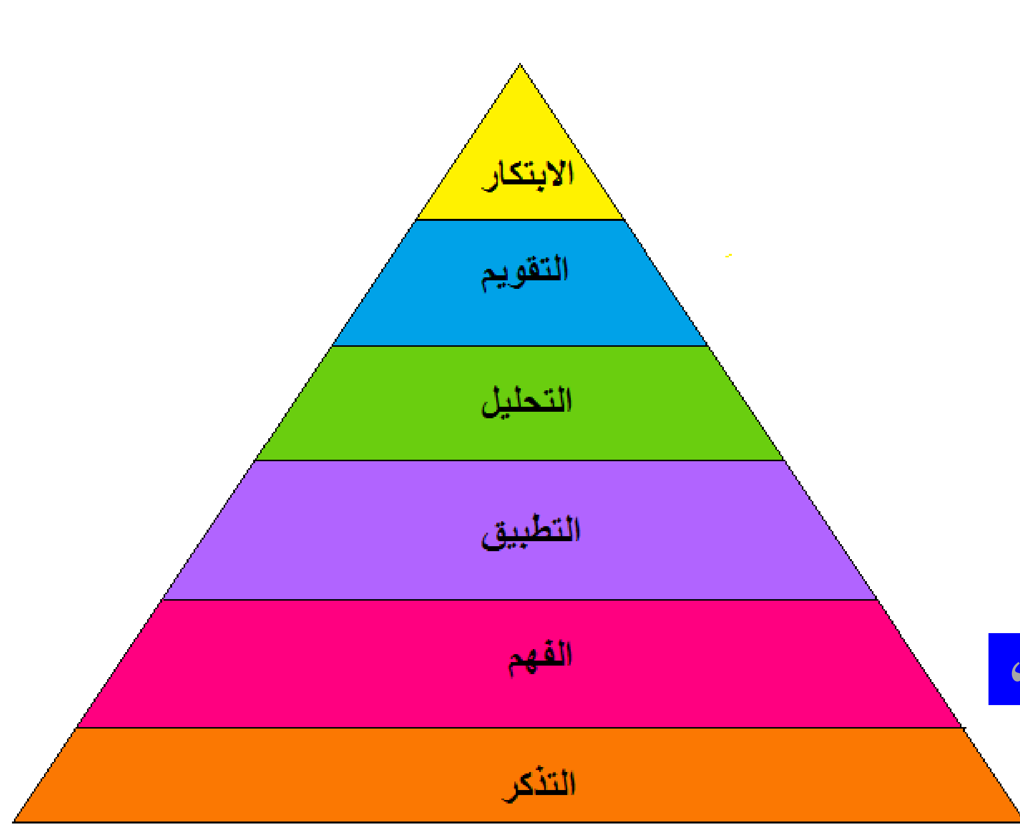
٢. الفهم: علل، وضح، ترجم، فسر، اشرح، لماذا

٣. التطبيق: طبق، حل، استخدم، أعرب، مثل، ارسم، خطط، احسب،

٤. التحليل: حلل، قارن، برهن، اختبر، اربط، استنبط، قسم، استنتج، ميّز

٥. التقويم: قيم، قرر، احكم، جادل، دافع، فند، راجع، برر، تحقق، ادعم، ثمن

٦. الابتكار: ابتكر، صمم، طور، اقترح، عدل، قدم، ألف، أسس





جدول المواصفات

مخطط تفصيلي يحدد محتوى الاختبار، ويربط محتوى المادة الدراسية بالأهداف التعليمية السلوكية. ويبين الوزن النسبي لكل موضوع من موضوعات المحتوى التعليمي، والأوزان النسبية للأهداف السلوكية في مستوياتها المختلفة.

جدول المواصفات من الجدولين السابقين

المحتوى / الوزن النسبي / الهدف			الفهم	التطبيق	التحليل	التركيب	التقويم
			%٢٤	%١٤	%١٢	%١٢	%١٠
الباب الأول	%٢٤	٦.٧	٥.٧	٣.٢	٣	٣	٢.٤
الباب الثاني	%٢٦	٧.٤	٦.٢	٣.٦	٣.١	٣.١	٢.٦
الباب الثالث	%١٤	٣.٩	٣.٣	٢	١.٧	١.٧	١.٤
الباب الرابع	%٣٦	١٠	٨.٦	٥	٤.٤	٤.٤	٣.٦

نضرب الوزن النسبي للمحتوى (هنا 24%) في الوزن النسبي للهدف (هنا 28%) ونقسم على 100%

إعداد : هاشم حسين الهادي - التأهيل التربوي



أهداف مادة القصة القصيرة:

1. Introducing genres of narrative literature to the students. (تذكر)
2. Acquisition of the skill of analyzing and criticizing narrative texts. (تحليل)
3. Applying elements of short story to any short story. (تطبيق)
4. Introducing the students to new cultures. (فهم)

الوزن النسبي لأهمية أهداف المادة = عدد أهداف الموضوع / العدد الكلي لأهداف المادة الدراسية × ١٠٠

مثال:

التذكر = ١ ÷ ٤ X ١٠٠ = ٢٥%



	التذكر ٢٥%	الفهم ٢٥%	التطبيق ٢٥%	التحليل ٢٥ %
الفصل الأول: ٦ محاضرات/دروس				
الفصل الثاني: ١٠ محاضرات/دروس				
الفصل الثالث: ٨ محاضرات/دروس				

الوزن النسبي لأهمية الموضوع = عدد محاضرات الموضوع (الفصل) ÷ العدد الكلي لمحاضرات المادة X ١٠٠

مثال: 10 ÷ ٢٤ × ١٠٠ = 41,6%



ملاحظات حول أسئلة الخيارات المتعددة MCQs



- تجنب استخدام بدائل مثل: (كل ما ذكر صحيح، ليس واحد مما سبق) قدر الإمكان
- لتجنب الغموض وبالأخص بين حرفي (a, d) اطلب من الطلبة استخدام الحروف الكبيرة (Capital Letters)
- تجنب استخدام العبارات المنفية او العبارات ذات النفي المزدوج (نفي نفي) مثل:
- She never goes with nobody.
- The pilot can't find no place to land.



- عدم استخدام الخيارات التي توحي بالإجابة الصحيحة.
- ترتيب الخيارات عشوائياً.
- يكون لكل سؤال خيار واحد صحيح.
- يُفضّل ألا تقل الخيارات عن أربعة.
- مراعاة قصر الخيارات قدر الإمكان.
- يجب ان تكون البدائل الخاطئة منطقية ومنسقة ومقاربة للإجابة الصحيحة كي لا يسهل تخمين الإجابة الصحيحة.
- يُفضّل أن تكون الخيارات الخاطئة صحيحة في المطلق ولكن لا علاقة لها بالسؤال



المواصفات الفنية للأسئلة (القالب)

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
كلية النور الجامعة
قسم القانون
نوع الدراسة: الصباحية فقط



المادة: قانون تجاري
المرحلة: الرابعة
التاريخ: ٢٠٢٠/٦/٢٥
الزمن : ساعتان

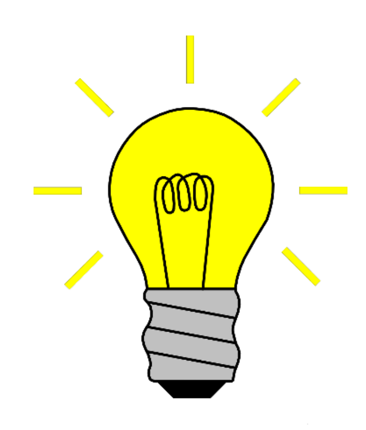
امتحانات نصف السنة للعام الدراسي ٢٠١٩-٢٠٢٠

اطبع الأسئلة حتى اذا كان خطك واضحا وجميلا



الخط والحجم

- حجم الصفحة A4
- الاتجاه: عمودي
- نوع الخط:
  - -العربية: Simplified Arabic
  - -الإنكليزية: Times New Roman
- لون الخط: أسود
- حجم الخط: ١٤
- الخط الغامق: النقاط المهمة فقط
- تباعد الأسطر: 1.5



اشراقة:

تنسيق الطباعة وإخراج الأسئلة بشكل منسق يعطي انطباعاً ايجابياً عن التدريسي.



أ- الجزء العلوي: معلومات الأسئلة

وزارة التربية

مديرية تربية نينوى

إدارة ثانوية أم الربيعين للمتفوقين



الصف: الاول المتوسط

المادة: اللغة الانكليزية

التاريخ: / / 2022

الزمن: ساعتان

اسئلة امتحانات نهاية الكورس الأول – الدور الاول للعام الدراسي 2021 – 2022



الجهة اليمنى

- الوزارة: وزارة التربية، وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
- *اسم المؤسسة التعليمية (مدرسة، معهد، كلية، جامعة، ...) مع شعارها مثل: ثانوية المتميزين، جامعة الموصل، المعهد البريطاني
- *الكلية والقسم أو الفرع مثل: كلية التربية – قسم الكيمياء (في الجهة اليمنى)
- *كتابة نوع الدراسة (الدراسة الصباحية، الدراسة المسائية، الدراستين الصباحية والمسائية)
- الوجبة: الأولى/الثانية

وزارة التربية

مديرية تربية نينوى

إدارة ثانوية أم الربيعين للمتفوقين



الوسط

- *شعار المؤسسة: المدرسة أو الجامعة
- *تحته نوع الامتحان مع السنة الأكاديمية: امتحانات نصف السنة للعام الدراسي ٢٠٢١-٢٠٢٢



اسئلة امتحانات نهاية الكورس الأول – الدور الاول للعام الدراسي 2021 – 2022



الجهة اليسرى

- *المرحلة
- الكود ان كانت مقرر
- *المادة الدراسية او المقرر (وكذلك تحديد نوعها اذا كانت المادة عملية او نظرية)
- *التاريخ (يوم/شهر/سنة)
- *زمن الامتحان (نصف ساعة، ٤٥ دقيقة، ساعتان، ..الخ)

الصف: الاول المتوسط

المادة: اللغة الانكليزية

التاريخ: / / 2022

الزمن: ساعتان

Subject: Medical Terms

Stage: Third Class

Date: 5/1/2020

Time: 2 hours



ب- الجسم: التعليمات والأسئلة

التعليمات والملاحظات:

تكتب التعليمات أو الملاحظات الخاصة بالمادة أعلى الورقة وقبل الأسئلة وليس في النهاية مثل:

- ✓ملاحظة: الإجابة عن جميع الأسئلة.
- ✓ملاحظة: الإجابة عن أربعة أسئلة على أن يكون السؤال الأول من ضمنها.
- ✓ملاحظة: يسمح/لا يسمح باستخدام الآلة الحاسبة (يفضل إعلام الطلبة مسبقا بهذا الخصوص عن طريق قنوات المؤسسة)
- ✓ملاحظة: يتألف الامتحان من ٥ أسئلة موزعة على ثلاثة أوراق.
- ✓ملاحظة: الإجابة على الدفتر/ورقة الأسئلة.



ابراز الكلمات المهمة

- ✓وضع خط تحتها
- ✓تمييزها بخط **غامق**
- ✓كتابتها بشكل *مائل*
- ✓قد يُفضّل كتابة الأرقام رقماً (5) لا كتابة (five)
- ✓استخدام الحروف الكبيرة CAPITAL LETTERS

مثال: Note: Answer ***FOUR*** questions.



الأسئلة

- تثبيت الدرجة مقابل كل سؤال، فمن حق الطالب معرفة ذلك.

مثال: (5 درجات) (5 marks)

- عدم ضغط الأسئلة.. لتكن مريحة للبصر.. اترك مسافة بين سؤال وآخر خصوصاً إذا كانت المؤسسة تعتمد ورقة كاملة حجم A4 (بعض الطلبة يكون نظرهم ضعيف، وكذلك لتجنب إرباك الطالب كي لا يتوهم بين سؤال وآخر)
- ترقيم الأسئلة والفروع بشكل صحيح وغير مربك، كإعطاء أرقام للأسئلة وحروف (a, b, c) للفروع مع زيادة المسافة البادئة بالنسبة للفروع لتمييزها عن الأسئلة.
- اذا كانت الأسئلة تتكون من أكثر من صفحة، يُفضّل إدراج خاصية معرفة عدد الصفحات مثلاً (١من ٢أو ١-٢) او كتابة عبارة: (اقلب الصفحة Turn the Page)



ج- الجزء السفلي: التمنيات والتوقيع

الدعاء والتمنيات:

مثل: دعائي لكم بالموفقية والنجاح، حظاً موفقاً، Good Luck

ملاحظة: لغوياً فإن عبارات التمني (مثل أتمنى لكم الموفقية والنجاح) غير مرغوبة كونها تعني عدم تحقق الأمنية.

الاسم التوقيع:

كتابة اسم مدرس المادة أو اللجنة التي وضعت الأسئلة.



الأخطاء اللغوية



ملاحظات لغوية في الأسئلة الانكليزية

1. In case of present tense, don't forget to add (s) to the third person singular (he, she, it).

e. g. The sun goes around the earth.

2. In case of Wh-Questions (what, which, where, when, who, whom, whose, how) or Yes/No questions, put a question mark (?) at the end of the sentence.

e.g.

- What are the organs of the digestive system?
- Is it true?



3. Whereas in case of imperative questions, put a full stop at the end. of the. sentence.

e.g. Describe the human heart.

4. Don’t put a space between the word and the punctuation mark (. , : ?).

e.g.

- Draw a diagram about : X
- Draw a diagram about: √



5. Start the sentence in a capital letter and end it with a full stop.

e.g. Answer all questions.

6. Pay attention to the Subject-verb concord.

e.g.

-They speak French.

- He speaks French.

7. Write ‘marks’ instead of ‘degrees’.

e.g. (5 marks) or (5 m)



المنطوق بالإنكليزية	نوع السؤال
Choose the correct answer for each of the following multiple-choice.	الخيارات المتعددة
• Fill in the blanks. • Fill in the blanks with a suitable word.	الفراغات
• Mark the following True or False: • Write True or False (T or F) for each of the following:	صح أم خطأ
Match column A with column B.	الربط بين عمودين



ملاحظات لغوية في الأسئلة العربية

- لا تضع الهمزة على ال التعريف (ألرياضة، ألمدرسة، ألعراق) x
- عدم ترك مسافة قبل علامات التنقيط .
- التفريق بين الضاد والظاء.
- كتابة الهمزة بالشكل الصحيح.
- التفريق بين الهاء والتاء المربوطة (درجه، درجة) بتنوين آخر الكلمة (درجةٌ، مياهٌ)
- التفريق بين التاء المفتوحة والمربوطة: بتسكين التاء، فإذا نطقت، تكتب مفتوحة (بنتٌ: بنت)، وإذا لم تنطق التاء، فتكتب مربوطة (ابنةٌ: ابنة)
- حذف حرف العلة في نهاية الفعل المضارع المجزوم:

لا تنسى ذكر الله x

لا تنسَ ذكر الله √



الانتباه الى الحروف التي تلفظ ولا تكتب:

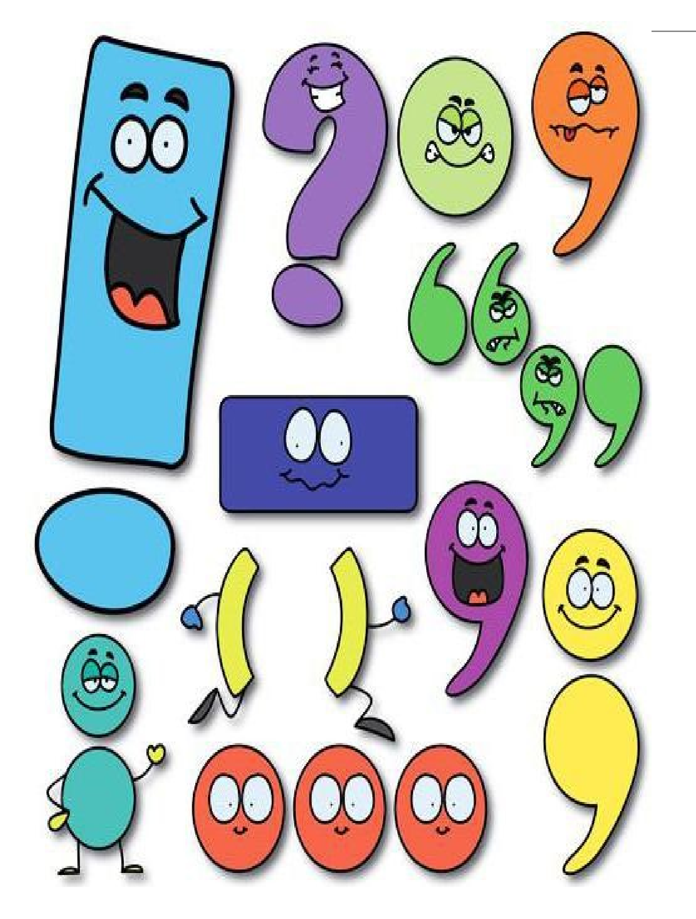
✗	✓
لاكن	لكن
ذالك	ذلك
الرحمان	الرحمن
هاؤلاء	هؤلاء
هاذا	هذا
اللتي	التّي

ملاحظة: بالإمكان التأكد من الكلمة عن طريق:

- ✓ التدقيق الاملائي في برنامج الوورد Word
- ✓ البحث عنها من خلال الغوغل
- ✓ سؤال شخص متخصص



علامات التنقيط



استخدام علامات التنقيط بالشكل الصحيح:

النقطة (.): توضع في نهاية الفقرة أو الجملة التامة.

مثال: تكون الإجابة على ورقة الأسئلة.

الفارزة (،): وقفة قصيرة، تستخدم بين الجمل المتصلة المعنى، وبين أقسام الشيء.

مثال: عَرّف ما يلي: الخلية، الجهاز العصبي، الكروموسومات، الشرايين.



النقطتان (:): قبل القول، وبعد الشيء واقسامه.

مثال:

- قال الشاعر:
- أجب عن أحد الفرعين الآتيين:

علامة الاستفهام (؟): في نهاية الجملة الاستفهامية.

مثال: ما أقسام علم الجغرافيا؟

ملاحظة: لا تستخدم علامة الاستفهام مع الأسئلة التي لا تحتوي على أداة استفهام.

مثال: عدّد أنواع المرايا.



علامة الاقتباس او التنصيص (" "): توضع حول النص الذي يتم اقتباسه.

مثال:

من القائل: ''أنا أفكر، إذن أنا موجود''؟

القوسان ( ): لتفسير شيء ما أو مع المصطلحات والكلمات غير العربية.

مثال: ما استخدامات لوحة المفاتيح (Keyboard)؟



رابعاً:

أمن الأسئلة وسريتها



كما ان البندقية هي شرف الجندي، فإن الأسئلة الامتحانية هي شرف المدرس.. فتسربها لا سامح الله بقصد أو نتيجة إهمال هو إخلال بشرف المهنة.





عقوبات تسريب الاسئلة الامتحانية

القرار ١٣٢ الصادر سنة ١٩٩٦:

أولاً -١- يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنة، كل من سرب او افشى او ذاع او تداول بصورة غير مشروعة اسئلة الامتحانات المدرسية النهائية او اسئلة الامتحانات العامة.

٢- وتكون العقوبة السجن مدة لا تزيد على سبع سنوات، اذا كان مرتكب الجريمة عضوا في لجان الامتحانات او من واضعي اسئلتها او مكلفا بنقلها او بالحفاظ عليها او بتهيئتها او بتغليفها او بترجمتها.

٣- وتكون العقوبة الحبس مدة لا تزيد على سنة اذا كانت الجريمة المنصوص عليها في الفقرتين (١و٢) من هذا البند قد نشأت عن **تقصير او اهمال**.



ملاحظات عامة

- تجنب إعداد الاسئلة في المؤسسة التعليمية قدر الإمكان أو في مكان عام مع وجود الزملاء أو الطلاب، يُفضّل أن تكون لوحدك وفي مكان منعزل عن أفراد أسرتك وغير مفتوح أو مراقب بالكاميرات.
- وضع رمز سري لحاسوبك الشخصي فضلاً عن جوالك.
- لا داعي لإخبار من معك بأنك بصدد وضع الأسئلة أو أنك انتهيت منها أو أنك تحملها معك.
- تجنب طباعة الأسئلة عند مكتب استنساخ أو في حاسبة ليست ملكك. تعلّم بنفسك طباعتها ولا تطلب من أحد أن يطبعها لك.



- إن كنت ستقوم بتسليمها ورقياً يُفضّل أن يكون لديك طابعة خاصة.
- تَخلّص من المسودة الورقية بالحرق أو آلة التلف أو التمزيق الجيد.
- بالنسبة للوثائق الالكترونية (ملف الوورد)، يفضل مسح الأسئلة من الملف قبل حذفها بالضغط على (shift+delete)
- أو كتابتها على الورقة أثناء إعدادها بشكل رموز وبشكل غير واضح لا يفهمه الآخرين.
- يُفضّل أن يكون حاسوبك مؤمن وربما غير متصل بالانترنت لتجنب حوادث الاختراق.



- اتباع تعليمات الأمن الالكتروني وتجنب فتح الروابط أو تصفح المواقع غير المعروفة.
- إن كنت ستحتفظ بنسخة الكترونية من الأسئلة يفضل:
  - ✓ عدم كتابة اسم المادة او كلمة اسئلة على الملف.
  - ✓ تفعيل كلمة السر او البصمة في الحاسوب والجوال.
  - ✓ تجنب وضعها في فلاش ميموري كونه معرضاً للضياع والفايروسات.
  - ✓ يُفضّل إخفاء الملف بطريقتك الخاصة، كأن يكون بين الملفات او بين النصوص.
- عدم التلميح بأي شيء يخص الأسئلة في أحاديث خاصة مع الطلبة أو الزملاء أو الأصدقاء وحتى أفراد العائلة، كعدد الأسئلة وطبيعتها ونوعها ومدى صعوبتها وما إلى ذلك.



تسليم الأسئلة

- إعدادها بالتعاون مع لجنة المادة وعرضها على رئيس اللجنة أو المدرس الأقدم.
- وضعها في ظرف وتسليمها مع الأجوبة النموذجية إلى اللجنة الإمتحانية وحسب التوجيهات.
- كتابة معلومات الأسئلة كاملة على الظرف وحسب التعليمات مثل (الاسم، الصف، المادة، رقم النموذج، التوقيع، ...)



شكراً لحضوركم

للتواصل مع المحاضر







+964 770 178 2217



أكاديمية قـدرات

منصة الكترونية تسعى لبناء القدرات
المهارية والمعرفية للانسان والمجتمع

QUDURAT ACADEMY

منصة الكترونية مختصة بتقديم برامج التدريب والتعلم عن بعد عبر مساقات ودبلومات مصغرة في بعض التخصصات وبالأخص تلك التي تلبي حاجة المجتمع والسوق.

- الرسالة: المساهمة في بناء قدرات الإنسان والمؤسسات والمجتمع المعرفية والمهارية من خلال توفير فرص التعليم والتدريب عن بعد.
- الرؤيا: نسعى لنكون إحدى أهم المنصات في العراق والعالم العربي مستقبلاً في تقديم التدريب والتدريس عن بعد.
- الأهداف:

- اتاحة فرص التعلم للجميع وبالأخص لمن لم تتهيأ له الفرصة او الوقت لدراسة التخصص الذي يرغب به اكاديمياً.
- إعداد متعلمين ومتدربين بتزويدهم بمهارات ومعارف تعينهم على الدخول في سوق العمل.
- بناء الإنسان الحضاري المسلح بالمعرفة والقيم والمهارات المطلوبة لاستئناف دورنا الحضاري.

للتواصل مع اكاديمية قدرات



https://www.facebook.com/Academi.iq



+(90)535 460 9574



Telegram

https://t.me/+0slBw4FGXHw4MTIy